|  |
| --- |
| **Projektbezeichnung:** Aufbau einer Kooperation zwischen dem Berufskolleg I und den Ausbildungsbetrieben |
| **Soll-/Ist-Vergleich** (Zielerreichung / Abweichungen feststellen / Wirksamkeit & Implementierungsgrad):   |  |  | | --- | --- | | **SOLL** | **IST** | | 1. Die SuS lernen im ersten Halbjahr des Berufskolleg I zwei Ausbildungsberufe kennen. | 80 % der SuS haben zwei Ausbildungsberufe kennen gelernt.  20 % der SuS haben keinen Ausbildungsberuf kennen gelernt, da sie am Berufsorientierungstag nicht in der Schule waren. | | 1. Die SuS nehmen im ersten Halbjahr des Berufskolleg I an einem Bewerbertraining (Bewerbungsunterlagen, Bewerbergespräch) teil. | 77 % der SuS haben am Bewerbertraining teilgenommen. Jedoch haben 10 % ihre Bewerbungsunterlagen nicht rechtzeitig bzw. unvollständig abgeliefert.  13 % hatten kein Interesse, da sie bereits einen Ausbildungsplatz für das kommende Schuljahr haben bzw. nicht nach der Schule mit einer Ausbildung beginnen wollen. | | 1. Die SuS lernen im zweiten Halbjahr des Berufskolleg I einen Lehrplaninhalt in der Praxis kennen. (z. B.: Lagerhaltung, Marketingmaßnahmen). | Die Lehrplaneinheit zum Thema Lagerhaltung mit einem Experten aus der Praxis sowie die dazugehörige Betriebsbesichtigung haben wie geplant stattgefunden. | |
| **Analyse der Abweichungen, um Ursachen zu benennen** (positive Aspekte, Hürden):  Reflektion Leistungen/Termine:  Sofern die Termine für die oben genannten Veranstaltungen rechtzeitig im Schuljahresverlauf eingeplant werden, ist die Zielerreichung gewährleistet.  Reflektion Ressourcen/Kosten: --  Reflektion Organisation/Umweltbeziehungen:  In Zukunft sollte ein Vorgespräch zwischen dem Fachlehrer und dem Experten aus der Praxis stattfinden, um Lerninhalte abzustimmen. |
| **Vorschläge für das weitere Vorgehen** (Empfehlungen ableiten, Regelprozessüberführung möglich?, Planung nach dem Projekt - Restaufgaben festhalten):  Zukünftig sollte ein Ansprechpartner der Schule die Koordination der Termine mit den Ausbildungsbetrieben, Fachlehrer\*innen, Stundenplaner, Abteilungsleitung etc. übernehmen.  Die Fachlehrer\*innen müssen einen festen Abgabetermin für die Bewerbungsunterlagen (2.) setzen und auf Vollständigkeit prüfen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Schulleitung | Projektleiter/in |
| Unterschrift |  |  |
| Datum |  |  |